



Ministero della pubblica istruzione
Dipartimento per l'Istruzione -
Direzione Generale per gli affari
Internazionali – Ufficio V



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. STROFFOLINI"

con Sezione ad Indirizzo Musicale
Via Rimembranza, 33 – 81020 CASAPULLA (CE)
Cod. Mecc. CEIC82800V – Cod. Fisc.94007130613
e-mail: ceic82800v@istruzione.it;
ceic82800v@pec.istruzione.it
Sito Internet: www.istitutostroffolini.gov.it
Tel 0823/467754
Distretto Scolastico n°16- Ambito 10



Programma Operativo Regionale 2007 IT161P0009 FESR Campania



Regolamento Consiglio d'Istituto

Delibera n. 178 del 30 APRILE 2019

Art. 1 – Il Consiglio

Il Consiglio di Istituto è l'organo di indirizzo della scuola, fatte salve le competenze specificatamente attribuite al Collegio dei Docenti e ai Consigli di Classe, ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola.

Ha diritto di iniziativa nelle materie di sua competenza.

Art. 2 – Nomina dei Consiglieri

I consiglieri sono nominati con decreto del Dirigente Scolastico sulla base delle elezioni ordinarie e suppletive.

Le elezioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto, giunto alla scadenza triennale, vengono indette dal Dirigente Scolastico nella data fissata dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Art. 3 – Elezione del Presidente

Il presidente è eletto tra i rappresentanti dei genitori a maggioranza assoluta nella prima votazione; qualora non si raggiunga il quorum fissato, viene eletto a maggioranza relativa nelle successive votazioni.

In caso di parità dei voti si procederà a successive votazioni sino a che un candidato raggiunga i voti necessari.

In caso di dimissioni o di decadenza del Presidente, nella prima seduta utile si procederà a nuove elezioni.

Le votazioni per l'elezione del Presidente e del Vice-presidente avvengono a scrutinio segreto ovvero, su maggioranza dei presenti, potrà svolgersi a scrutinio palese.

Art. 4 – Elezione del Vice-presidente

Il vice-presidente è eletto dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Qualora, per indisponibilità dei rappresentanti dei genitori, non sia possibile eleggere il Vice-presidente, le sue funzioni sono svolte dal genitore che ha ottenuto il maggior numero di preferenze nelle elezioni.

In assenza dell'intera componente dei genitori, le funzioni di Presidente sono svolte dal Consigliere presente anagraficamente più anziano.

L'elezione del Vice-presidente – se non avvenuta in precedenza – deve essere d'ufficio posta nuovamente all'ordine del giorno della prima riunione di ciascun anno scolastico e di qualsiasi altra riunione su richiesta di un consigliere della componente genitori.

Art. 5 – Attribuzioni del Presidente

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantirne una gestione democratica ed efficiente e la piena realizzazione dei suoi compiti. Convoca il Consiglio, ne formula l'ordine del giorno, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori.

Art. 6 – Prerogative del Presidente

Il Presidente ha diritto di libero accesso nei locali della scuola durante il normale orario di servizio, fatta eccezione per i luoghi in cui si svolgono le lezioni, può disporre dei servizi di segreteria per svolgere i compiti inerenti al suo ufficio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituzione Scolastica.

Art. 7 – Attribuzioni del Vice-presidente

Il Vice-presidente sostituisce temporaneamente, in tutte le sue funzioni, il Presidente in caso di assenza, impedimento, dimissioni o decadenza.

Art. 8 – Attribuzioni del Segretario

Il Segretario redige il verbale della seduta e predispone le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte, oltre che dal Segretario, anche dal Presidente.

Art. 9 – Diritti dei Consiglieri

I Consiglieri possono – durante l'orario di apertura degli Uffici o su appuntamento per le questioni più complesse – esaminare gli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio e hanno diritto di averne gratuitamente copia.

Ogni Consigliere – nelle forme stabilite dal successivo art. 21 – può chiedere al Presidente della Giunta informazioni e spiegazioni sullo stato di esecuzione, da parte della Giunta, delle deliberazioni adottate. Il Presidente della Giunta fornisce la risposta, che deve essere scritta se espressamente richiesto, entro quindici giorni dal ricevimento.

L'Ufficio di Segreteria provvede a garantire le comunicazioni fra i Consiglieri e fra i Consiglieri e tutte le componenti dell'Istituto, diffondendo con la massima tempestività tutte le comunicazioni a loro indirizzate che pervengano al protocollo.

Art. 10 – Assenze, decadenza e sostituzione dei Consiglieri

I Consiglieri restano in carica, salvo quanto diversamente disposto dalla normativa vigente e dai commi seguenti, fino all'elezione successiva.

Il Presidente accerta la decadenza dei membri eletti del Consiglio e predispone la loro sostituzione secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

I motivi che giustificano l'assenza dalla seduta devono essere comunicati dall'interessato al Presidente oppure al Dirigente Scolastico.

In caso di assenza temporanea o di impedimenti del Dirigente Scolastico è prevista la sua sostituzione con il docente da lui delegato.

I membri eletti che risultano assenti senza giustificati motivi a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono sostituiti, se necessario, ricorrendo alle elezioni suppletive. Il Consiglio ha il compito, nella seduta immediatamente successiva a quella della terza assenza, a provvedere alla rimozione del Consigliere e all'individuazione del candidato che deve subentrare al posto del consigliere decaduto. Spetta al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina. La nomina è immediatamente esecutiva.

Art. 11 - Convocazione del Consiglio

La prima seduta è convocata direttamente dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla nomina degli eletti con Ordine del Giorno obbligato:

1. elezione del Presidente del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva e del Vice Presidente
2. lettura approfondita del presente regolamento

Le sedute successive sono convocate dal Presidente del Consiglio di Istituto, dal Vice-Presidente se delegato dal Presidente o dal membro più anziano del Consiglio sempre su delega del Presidente, in caso di impossibilità del Vice-presidente.

Il Presidente nella convocazione del Consiglio tiene conto degli argomenti proposti:

1. su richiesta della Giunta;
2. su richiesta del Collegio dei Docenti;
3. su richiesta di almeno quattro membri del Consiglio stesso;
4. su richiesta del Comitato dei genitori, se regolarmente costituito;

inserendoli all'ordine del giorno della prima convocazione utile.

Le richieste di riunioni straordinarie devono essere motivate e scritte, oppure orali, ma in sede di Consiglio in presenza di tutti i richiedenti.

Art. 12 – Modalità di convocazione del Consiglio

L'atto di convocazione del Consiglio deve essere emanato per iscritto dal Presidente e trasmesso dal Dirigente Scolastico con propria firma e numero di protocollo. Vi deve essere scritto, in modo sintetico ma il più chiaro possibile l'ordine del giorno in ordine di trattazione, l'ora, la sede e il giorno. L'atto di convocazione deve specificare se si tratta di una seduta ordinaria o straordinaria del Consiglio o della Giunta.

Esso deve essere recapitato ad ogni Consigliere via email con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta ordinaria e di almeno due giorni lavorativi prima della seduta straordinaria. Il preavviso può essere ridotto a due giorni lavorativi nei casi d'urgenza che andranno adeguatamente motivati in apertura della riunione.

Tutta la documentazione necessaria a una proficua discussione e all'assunzione da parte del Consiglio di decisioni consapevoli è tenuta a disposizione dei membri del Consiglio a cura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. La stessa documentazione è inviata, via e-mail ai membri del Consiglio che hanno fornito il relativo recapito, a cura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi unitamente alla convocazione.

Al fine di facilitare la partecipazione dei Consiglieri alle sedute, al termine di ogni riunione, il Presidente, sentiti i consiglieri, può stabilire la data della successiva riunione.

In casi eccezionali, per necessità di delibere urgenti per partecipazioni a progetti anche europei con scadenze ravvicinate, su richiesta del Dirigente Scolastico al Presidente del Consiglio, è possibile che il Presidente del Consiglio possa effettuare una ratifica via mail della delibera dopo avere avuto una risposta positiva dalla maggioranza dei Consiglieri.

Art. 14 – Sede delle riunioni e pubblicità delle sedute

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede dell'Istituto.

La pubblicità delle sedute del Consiglio d'Istituto è disciplinata dagli art. 1, 2, 3, 4, 5 della Legge 11/10/77 n. 748. In conformità all'art. 2 della citata legge, sono ammessi ad assistere alle sedute del Consiglio, senza però diritto di parola (fatto salvo quanto stabilito al successivo art. 17) o di voto, compatibilmente con la capienza della sala riunioni, gli elettori delle componenti del Consiglio, previo accertamento dei requisiti previsti dalla legge per essere ammessi.

L'ammissione del pubblico nei locali del Consiglio è disciplinata dal Presidente in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori.

Quando si discute di questioni concernenti persone, la seduta è segreta e nella lettura del verbale nella riunione successiva questa parte viene omessa.

Art. 15 – Formazione dell'ordine del giorno

L'ordine del giorno (di seguito denominato "O.d.G.") della convocazione è formulato dal Presidente (fatta eccezione per la seduta di insediamento del Consiglio) dopo aver sentito il Presidente della Giunta. Su richiesta degli altri soggetti di cui all'art. 12 del presente regolamento, un determinato argomento deve essere posto a integrazione dell'o.d.g. nella prima riunione utile.

Il Presidente decide l'ordine di trattazione al momento della convocazione. Tuttavia è possibile anche ad un solo Consigliere richiedere la modifica dell'ordine di trattazione all'inizio della seduta. La modifica viene messa ai voti a maggioranza assoluta.

Qualora l'o.d.g. non venga esaurito, la riunione è aggiornata non oltre i SETTE giorni lavorativi successivi, per il suo completamento.

Devono essere evitate dizioni vaghe tra i punti all'O.d.G.

Art. 16 – Validità delle sedute e modalità delle votazioni

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il numero minimo deve comunque sussistere per l'intera durata della seduta. Qualora ad inizio seduta non si raggiungesse il numero minimo, il Presidente ritarderà di mezz'ora l'inizio dei lavori. Qualora, trascorsi i 30 minuti, non si fosse comunque raggiunto il numero minimo, il Presidente rinvia la seduta stessa, riconvocandola in un termine massimo di 5 giorni lavorativi.

In chiusura di discussione su ciascun punto, il Presidente mette in votazione le proposte sollecitando prima i voti favorevoli, poi quelli contrari e in ultimo gli astenuti. Segue la proclamazione del risultato.

In qualsiasi fase ciascun Consigliere potrà chiedere che venga messa a verbale una sua dichiarazione scritta o dettata al momento concernente la discussione e/o la deliberazione.

A ogni Consigliere è riservato il diritto di effettuare una dichiarazione di voto con la quale rendere noti i motivi di un voto favorevole, contrario o astenuto. La dichiarazione di voto non può durare più di 5 minuti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo i casi in cui specificato nel presente regolamento. L'astensione è considerata voto non validamente espresso. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La votazione può avvenire per:

1. alzata di mano;
2. voto a scheda segreta.

La votazione a scheda segreta è obbligatoria quando si tratti di persone o di affidamento di incarichi. In questo caso il Presidente nominerà uno scrutatore (diverso dal Segretario), pena l'annullamento della votazione. Il segretario annoterà scrupolosamente i risultati delle votazioni. Al termine della votazione il Presidente dichiarerà chiuse le votazioni e annuncerà l'eventuale approvazione o bocciatura da parte del Consiglio.

Dopo l'indicazione numerica dei favorevoli, dei contrari o degli astenuti a una votazione, su esplicita richiesta degli interessati dovranno essere trascritti i loro nomi con l'indicazione di voto.

Art. 17 – Facoltà di parola

Possono prendere la parola durante la seduta i Consiglieri e, ogni volta che il Consiglio deciderà a maggioranza dei presenti se concedere la parola, chiunque del pubblico ne faccia richiesta.

Art. 18 – Variazioni e aggiunte all’o.d.g.

È possibile apportare modifiche all’O.d.G. anche dopo la trasmissione dell’atto di convocazione. Si potrà provvedere a chiedere, all’inizio della seduta, l’aggiunta di un punto all’o.d.g. La proposta può pervenire anche da un singolo Consigliere, ma deve essere approvata dalla maggioranza assoluta del Consiglio. Il Consiglio può decidere di iscrivere il nuovo punto all’o.d.g. della seduta in corso (in questo caso si ridiscuterà anche l’ordine di trattazione dell’o.d.g.), oppure inserirlo nella seduta successiva dove avrà diritto di precedenza sugli altri punti. Qualora almeno due consiglieri si dichiarassero impossibilitati a discutere il nuovo punto all’o.d.g. per mancanza di documentazione o scarsa conoscenza dell’argomento, il punto proposto, se approvato, slitta obbligatoriamente alla seduta successiva.

Per variare l’ordine di trattazione degli argomenti in discussione o per sospendere e/o rinviare la discussione su argomenti previsti all’o.d.g. – salvo il caso di assenza del numero legale – è necessaria una delibera a maggioranza dei presenti.

Art. 19 – Consultazione di altri soggetti

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare gli altri organi della scuola, le assemblee del personale, degli studenti e dei genitori, o assemblee unitarie di tutte le componenti della scuola.

Inoltre, autonomamente o su richiesta del Consiglio (con votazione a maggioranza relativa), il Presidente, d’intesa con il Dirigente Scolastico, invita per iscritto alle riunioni coloro, interni o esterni all’Istituto, il cui intervento sia ritenuto in grado di fornire elementi utili di informazione e di conoscenza su determinati argomenti.

I soggetti di cui al comma precedente intervengono alla riunione limitatamente allo specifico punto all’o.d.g. per il quale la loro presenza è richiesta. Per favorirne la partecipazione, il Presidente avrà l’accortezza di articolare opportunamente la sequenza dei punti all’o.d.g.

Ad eccezione del Dirigente Scolastico, membro di diritto del Consiglio, è esclusa la partecipazione stabile e continuativa ai lavori del Consiglio di persone NON elette.

Art.20 – Attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva

Il Consiglio elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all’impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell’istituto.

Il Consiglio, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l’organizzazione e la programmazione della vita e dell’attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

1. a) adozione del regolamento interno dell’istituto e in cui sono stabilite le modalità per la vigilanza degli alunni durante l’ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l’uscita dalla medesima, per il funzionamento della biblioteca, per l’uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio;

2. b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni, nel rispetto del D.M. 44/2001
3. c) adattamento del calendario e dell'orario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, tenendo ovviamente conto delle direttive regionali;
4. d) adozione del P.T.O.F. (elaborato dal Collegio dei Docenti art. 3 del D.P.R. 275/99 e succ. modificazioni) e criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
5. e) approvazione del Piano annuale e sue eventuali variazioni e approvazione del bilancio consuntivo;
6. f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
7. g) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
8. h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
9. m) sulle forme di autofinanziamento della scuola (art.10 del d.lgs.297/94)

Il Consiglio di Istituto indica altresì:

– i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe;

– esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo, dell'Istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

– esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento previste dagli artt. 276 e seguenti.

– esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94.

– delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette all'educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

– si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Il Consiglio delibera nell'attività negoziale in ordine:

– alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;

– alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;

– all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;

– ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni

pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;

- all’adesione a reti di scuole e consorzi;
- all’utilizzazione economica delle opere dell’ingegno;
- alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università;
- all’eventuale individuazione del superiore limite di cui all’art. 34, comma 1;
- all’acquisto di immobili.

Al Consiglio spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- contratti di sponsorizzazione;
- contratti di locazione di immobili;
- utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- alienazione di beni e servizi prodotti nell’esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali.

Il Consiglio di Istituto ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni.

Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio di classe.

Contro le decisioni in materia disciplinare del Consiglio di Istituto è ammesso ricorso all’Organo di Garanzia e al Direttore dell’Ufficio Scolastico Regionale del Lazio che decide in via definitiva sentito l’Organo di garanzia regionale, avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l’alunno.

Art. 21 – Attribuzioni alla Giunta

Nella prima seduta il Consiglio d’Istituto elegge la Giunta Esecutiva composta di un docente, un non docente, due genitori. Ciascuna componente elegge il proprio rappresentante in unica votazione con l’espressione di due preferenze. In caso di parità di voti si procede al ballottaggio. Della Giunta fa parte di diritto il Dirigente Scolastico, che presiede, ed il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che svolge anche funzioni di Segretario della Giunta stessa.

La Giunta è convocata e presieduta da Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente possono essere svolte da un sostituto da lui indicato con specifica delega. La convocazione, corredata di ordine del giorno e dei documenti in esso in discussione, deve essere inviata ai componenti della Giunta per iscritto e/o per e-mail, entro 5 giorni dalla data fissata. Le sedute della Giunta sono valide se è presente la metà dei componenti più uno di quelli in carica.

La Giunta esecutiva esercita compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio. In particolare:

- a) predispone il Programma Annuale, le sue eventuali variazioni e il Conto Consuntivo;
- b) prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso;
- c) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto.

I verbali della Giunta dopo la loro approvazione, sono a disposizione del Presidente e dei Consiglieri del Consiglio d'Istituto.

Art. 22 – Verbale e pubblicazione degli atti

Di ogni seduta è redatto un verbale che deve contenere il luogo, la data e l'orario della seduta; contiene inoltre i nominativi dei consiglieri assenti, l'o.d.g. della seduta, per sommi capi le argomentazioni che hanno costituito il dibattito ed il testo della delibera. Il verbale è redatto dal Segretario. Il verbale sarà depositato presso l'ufficio del Dirigente entro 8 giorni dalla riunione e sarà esposto con la dicitura "in attesa di approvazione" fino alla successiva seduta del Consiglio.

Le deliberazioni devono essere chiare ed inequivocabili, senza permettere fraintendimenti o interpretazioni, e sono numerate progressivamente a partire dall'inizio di ogni anno finanziario. In caso un terzo dei Consiglieri consideri poco chiara o poco veritiera la verbalizzazione della deliberazione, si può procedere con la contestazione del verbale.

Il verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, deve essere sottoposto all'approvazione in apertura della seduta successiva rispetto a quella a cui si riferisce e solo se riscontra il voto favorevole di almeno due terzi dei Consiglieri.

Sono omessi dalla pubblicazione dati soggetti alla legge sulla privacy.

Chiunque, a proprie spese, può ottenere dagli Uffici di Segreteria della scuola copia degli atti pubblicati, nel rispetto della privacy.

Le parti del verbale concernenti dati di cui è vietata la diffusione sono agli atti nell'Ufficio di Presidenza, a disposizione degli aventi diritto e sono coperti dal segreto d'ufficio e pertanto ne è espressamente vietata la divulgazione.

Gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio. Hanno diritto ad accedere agli atti e ad averne copia il personale docente e ATA ed i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.

Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della

legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Dirigente scolastico che l'accetta o la respinge a norma di legge.

Art. 23 – Mozioni e interrogazioni

Possono presentare interrogazioni e/o mozioni:

1. ogni singolo Consigliere d'Istituto;
2. ciascun Consiglio di Classe;
3. ciascun Dipartimento disciplinare;
4. l'assemblea dei genitori o il comitato dei genitori, se regolarmente costituito;
5. l'assemblea del personale ATA;
6. il Collegio dei Docenti.

Il Presidente, dopo la votazione sul verbale della seduta precedente, comunica le interrogazioni e le mozioni pervenute.

L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Presidente del Consiglio o al Presidente della Giunta Esecutiva per:

1. sapere se e quali provvedimenti siano stati presi o si intendano adottare in relazione ad argomenti specifici;
2. avere informazioni o spiegazioni su un determinato argomento;
3. conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.

L'interrogazione può essere orale o scritta. La risposta, che deve essere scritta se espressamente richiesto, va data non oltre la seduta del Consiglio successiva a quella in cui l'interrogazione è stata comunicata. In caso di risposta scritta, questa deve essere trasmessa anche a tutti gli altri Consiglieri.

La mozione è intesa a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio.

Ogni mozione va presentata per iscritto e deve essere votata non oltre la seduta successiva del Consiglio, salvo che non venga ritirata dal firmatario.

Le mozioni possono essere illustrate e vanno votate secondo l'ordine di presentazione.

Ogni consigliere può intervenire per non più di cinque minuti su ogni mozione.

Art. 24– Rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano tutte le norme vigenti in materia.

Art. 25 – Validità e durata del presente regolamento

Il presente regolamento ha validità fino al riordino degli Organi Collegiali, salvo diverse disposizioni superiori.

A partire dalla sua entrata in vigore, esso potrà subire integrazioni o variazioni col voto favorevole di almeno 2/3 dei Consiglieri in carica.

Tale regolamento ha validità il giorno successivo la sua approvazione avvenuta il 30 aprile 2019 con delibera n. 178.

Il Dirigente Scolastico

Il Presidente del Consiglio di Istituto